



คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ที่ ๗๐๔ / ๒๕๖๕

เรื่อง จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๖๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เนื่องจากที่ผ่านมา บริบทการบริหารราชการของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีการเปลี่ยนแปลงไป เป็นอย่างมาก อันเนื่องจากการปรับบทบาทภารกิจที่มุ่งเน้นการขับเคลื่อนการบริหารราชการให้เป็นส่วนราชการ ด้านเศรษฐกิจที่สนับสนุนการสร้างรายได้ให้กับประเทศ ประกอบกับอำนาจตามกฎหมายที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัตินโยบาย การกีฬาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๑ ที่กำหนดให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นส่วนราชการที่มี ภารกิจต่างๆ เพิ่มขึ้นในหลายด้าน ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการ นโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และสำนักงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ การทำหน้าที่ เป็นสำนักงานเลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย รวมทั้งมีการปรับปรุง การจัดแบ่งงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยผ่านความเห็นชอบจาก อ.ก.พ. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงานต่างๆ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจึงได้มีการออกคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในหลายฉบับแล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถสื่อสารเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างหน่วยงานภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งต่างๆ ได้แก่ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๖๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๕๑๘/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดตั้งกลุ่มตรวจราชการ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๕๖๓/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้างและอำนาจหน้าที่ภายในของสำนักงาน กองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา คำสั่งสำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๕๘๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง การปรับปรุงโครงสร้าง การแบ่งงานภายในและอำนาจหน้าที่ของกองการต่างประเทศ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๑๕๖/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดตั้ง กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และคำสั่งสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่ ๒๐๕/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดตั้ง ศูนย์นวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยอาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๒๑ และมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มติ อ.ก.พ. กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๔ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ จึงให้จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดังนี้

ข้อ ๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีภารกิจเกี่ยวกับการเป็นศูนย์กลางการบริหารของกระทรวงในการพัฒนาศาสตร์และแปลงนโยบายของกระทรวงเป็นแผนปฏิบัติ จัดสรรทรัพยากรและบริหารราชการทั่วไปของกระทรวงให้บรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามภารกิจของกระทรวง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำข้อมูลเพื่อเสนอแนะรัฐมนตรีสำหรับใช้ในการกำหนดนโยบายเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์อันเป็นแผนแม่บทของกระทรวงในการพัฒนาการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ตามนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล รวมทั้งประสานแผนปฏิบัติงาน และเสนอแนะนโยบายในการตั้งและจัดสรรงบประมาณประจำปี

(๓) แปลงนโยบายเป็นแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการ

(๔) จัดสรรและบริหารทรัพยากรของกระทรวง เพื่อให้เกิดการประหยัด คุ่มค่าและสมประโยชน์

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรม ตลอดจนผลงานของกระทรวง

(๖) กำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๗) พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในการบริหารงานและการบริการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือและความร่วมมือกับต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๙) พัฒนาระบบและบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๑๐) ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวง และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๑๑) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

ข้อ ๒ ให้จัดโครงสร้างหน่วยงานภายในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดังต่อไปนี้

ก. หน่วยงานขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง

(๑) กองตรวจสอบภายใน

(๒) กองพัฒนาระบบบริหาร

(๓) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต

(๔) กลุ่มนิติการ

(๕) กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.)

(๖) กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.)

(๗) กลุ่มตรวจราชการ

ข. หน่วยงานบริหารราชการส่วนกลาง

๑. กองกลาง แบ่งงานภายในออกเป็น ๖ กลุ่ม ดังนี้

(๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป

- (๒) กลุ่มบริหารงานบุคคล
 - (๓) กลุ่มการคลัง
 - (๔) กลุ่มประชาสัมพันธ์
 - (๕) กลุ่มพัสดุ
 - (๖) กลุ่มพัฒนาบุคลากร
๒. กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มมาตรฐานความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
 - (๓) กลุ่มแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
 - (๔) กลุ่มกำกับและติดตามการดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยว
๓. กองยุทธศาสตร์และแผนงาน แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มแผนงานและงบประมาณ
 - (๓) กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์
 - (๔) กลุ่มติดตามและประเมินผล
 - (๕) กลุ่มนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
๔. กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มสถิติ ดัชนีเศรษฐกิจ และสารสนเทศการท่องเที่ยวและกีฬา
 - (๓) กลุ่มวางแผนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา
 - (๔) กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
๕. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และมาตรฐาน
 - (๓) กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย
 - (๔) กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ
 - (๕) กลุ่มบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัลด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
๖. สำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มวิเคราะห์และติดตามแผนงาน
 - (๓) กลุ่มจัดเก็บและบริหารรายได้
 - (๔) กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน
๗. กองการต่างประเทศ แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้
- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
 - (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ๑
 - (๓) กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ๒

๘. กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ
- (๓) กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ
- (๔) กลุ่มสถิติ วิจัยและพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๕) กลุ่มประสานงานติดตามและประเมินผล

๙. ศูนย์นวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งงานภายในออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มโครงการบริหารสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๒) กลุ่มโครงการนวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

ค. หน่วยงานบริหารราชการส่วนภูมิภาค

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด แบ่งงานภายในออกเป็น ๕ กลุ่ม ดังนี้

- (๑) กลุ่มบริหารงานทั่วไป
- (๒) กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน
- (๓) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการท่องเที่ยว
- (๔) กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- (๕) กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

ข้อ ๓ กองตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีในภาพรวมของกระทรวง
- (๒) ตรวจสอบด้านการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ และการใช้ทรัพยากรทุกประเภทของหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๓) ประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน/โครงการของส่วนราชการอื่นในสังกัดกระทรวงเพื่อรายงานความก้าวหน้าผลสำเร็จของงาน ผลกระทบ ปัญหา อุปสรรค และเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัด และบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๕) ประมวล วิเคราะห์ และสรุปรายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดเพื่อรายงานผู้บริหารทราบปัญหาและอุปสรรคในการบริหารการเงิน บัญชี พัสดุ
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองตรวจสอบภายใน แบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่ม คือ

๓.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน
- (๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์
- (๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กลุ่มตรวจสอบ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานหรือโครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวง

(๒) ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมกระทรวง

(๓) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

(๔) สนับสนุนการปฏิบัติงานของ ค.ต.ป.กก. เสนอคณะรัฐมนตรี

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กลุ่มตรวจสอบ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง และกรมการท่องเที่ยว

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงภายในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายในการบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่อนุวยรับตรวจเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล และการบริหารความเสี่ยงต่างๆ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กลุ่มตรวจสอบ ๓ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการบัญชีผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหรือกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งของทางราชการและระบบดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยงานในสังกัดกรมพลศึกษา และมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในต่อปลัดกระทรวง หน่วยรับตรวจและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสริมสร้างประสิทธิภาพระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงภายในกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) สอบทาน วิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

(๕) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเกี่ยวกับการควบคุม กำกับ ดูแล และการบริหารความเสี่ยงต่างๆ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๔ กองพัฒนาระบบบริหาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เสนอแนะ ให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารส่วนราชการในสังกัดเกี่ยวกับแนวทาง/กลไกในการ พัฒนาระบบบริหารภายในหน่วยงานและส่วนราชการในสังกัด เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ แนวทาง และวิธีการที่กำหนด

(๒) วางแผนและกำหนดกรอบการพัฒนาระบบราชการในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับ คุณภาพการปฏิบัติงาน และการทำงานของบุคลากรในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ของกระทรวงได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

(๓) กำกับติดตามการดำเนินงานหรือพิจารณาเสนอแนะให้ความเห็นเกี่ยวกับการปรับปรุง โครงสร้างของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา เพื่อให้การจัดทำโครงสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ.ร. กำหนด รวมทั้งกำกับติดตามความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการและประเมินผลการดำเนินการต่างๆ ตามคำรับรองการปฏิบัติราชการประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและส่วนราชการ ในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อจัดทำรายงานและบทสรุปการดำเนินการตามแนวทางที่ได้กำหนดไว้

(๔) ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกและหน่วยงานภายในสำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันตามเวลาที่กำหนดไว้

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองพัฒนาระบบบริหาร แบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่ม คือ

๔.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ กลุ่มพัฒนาโครงสร้างองค์กรและระบบงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และประสานงานเกี่ยวกับการจัดโครงสร้างส่วนราชการ และระบบงานของกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวง

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดตั้ง การรวม การโอน การยุบเลิก รวมทั้งการกำหนดชื่อ การเปลี่ยนชื่อ การกำหนดอำนาจหน้าที่ ตลอดจนการแบ่งงานภายใน การปรับปรุงบทบาทภารกิจของกระทรวง และสำนักงานปลัดกระทรวง การถ่ายโอนภารกิจ การตัดโอนภารกิจ การแปรสภาพภารกิจเป็นหน่วยงาน รูปแบบต่างๆ

(๓) ทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการพัฒนาโครงสร้างระบบราชการของกระทรวง และคณะทำงานแบ่งส่วนราชการของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๓ กลุ่มพัฒนานวัตกรรมกรรมและการบริหารการเปลี่ยนแปลง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อยกระดับและพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ และนวัตกรรมอื่นของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๒) ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานให้ส่วนราชการในกระทรวงและสำนักงาน ปลัดกระทรวงให้มีการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีให้มีขีดสมรรถนะสูง

(๓) ปรับปรุงรูปแบบ กลไก วิธีการ ขั้นตอนและกระบวนการทำงาน และส่งเสริมการบริหาร แบบมีส่วนร่วม

(๔) ส่งเสริม สนับสนุนและประสานงานเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ

(๕) วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อพัฒนาระบบราชการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๔ กลุ่มพัฒนาระบบการบริหารมุ่งผลสัมฤทธิ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ประสาน และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของกระทรวง และหน่วยงานในสังกัด

(๒) ถ่ายทอดตัวชี้วัดและเป้าหมายระดับกระทรวงสู่ระดับกรมและหน่วยงานในสังกัด

(๓) เจาะตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายเพื่อการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการในระดับกรม

(๔) บริหารจัดการระบบการวัดผลการดำเนินงาน ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

(๕) ทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการกระทรวง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๕ ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) เสนอแนะแก่ปลัดกระทรวงเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการในสังกัด รวมทั้งจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มาตรการป้องกัน และปราบปรามการทุจริตภาครัฐ และนโยบายรัฐบาลที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อปลัดกระทรวง

- (๒) ประสานงาน เร่งรัด และกำกับให้ส่วนราชการในสังกัดดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและมีขอบของส่วนราชการ
- (๓) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ในส่วนราชการ และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๔) คຸ້ມครองจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน
- (๕) ประสานงาน เร่งรัด และติดตามเกี่ยวกับการดำเนินการตาม (๓) และ (๔) และร่วมมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบกับส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๖) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในสังกัดและการคຸ້ມครองจริยธรรม เสนอต่อปลัดกระทรวงและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต แบ่งงานออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๕.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน
- (๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์
- (๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- (๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ กลุ่มป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลสภาพปัญหา เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะมาตรการแนวทางการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- (๒) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบระดับกระทรวง เพื่อเป็นกรอบ/แนวทางการปฏิบัติงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของส่วนราชการในการเสริมสร้างการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มีธรรมาภิบาล ลดโอกาสการทุจริต โดยแผนปฏิบัติการจะต้องสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี แผนพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนแม่บทบูรณาการระยะ ๒๐ ปี (สำนักงาน ป.ป.ช.) แผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ นโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบประมวลจริยธรรม นโยบาย หรือเจตจำนงของผู้บริหารหน่วยงาน แผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบูรณาการแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ
- (๓) ให้คำปรึกษาแนะนำ ประสานงาน เร่งรัด กำกับและติดตาม ให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนในกำกับของกระทรวง ดำเนินการขับเคลื่อนภารกิจตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ทุกหน่วยงานในกระทรวงสามารถดำเนินการให้บรรลุผลตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) รับข้อร้องเรียนเรื่องการทุจริต การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนในกำกับของกระทรวง และส่งต่อไปยังส่วนราชการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประสานติดตามอย่างต่อเนื่องจนได้ข้อยุติ เพื่อเป็นศูนย์กลางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ และตอบสนองต่อข้อร้องเรียนอย่างเป็นระบบ

(๕) เป็นกลไกการปฏิบัติหรือประสานการปฏิบัติงานร่วมกับศูนย์อำนวยการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (ศอตช.) สำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงาน ป.ป.ช. หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ ศอตช. มอบหมาย และกำกับติดตามการดำเนินการตามมติ-ข้อสั่งการของ คตช. ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

(๖) ทำการตรวจสอบเปรียบเทียบผลการดำเนินการปกครอง วินัย ของหน่วยงานในสังกัด เพื่อเสนอความเห็นต่อปลัดกระทรวงหรือรัฐมนตรีแล้วแต่กรณี แล้วแจ้งให้ ศอตช. ทราบ

(๗) เป็นศูนย์กลางในการเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤติมิชอบในส่วนราชการ เพื่อสร้างการรับรู้ ตระหนักรู้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ในปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ และปลูกฝังค่านิยมที่ถูกต้องเหมาะสมให้แก่เจ้าหน้าที่

(๘) ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในส่วนราชการ เพื่อสร้างเครือข่ายติดตามเฝ้าระวังการทุจริตและประพฤติมิชอบในระดับกระทรวง

(๙) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของส่วนราชการ เพื่อจัดส่งสำนักงาน ป.ป.ท. สำนักงาน ป.ป.ช. สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ กลุ่มส่งเสริมและคุ้มครองจริยธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) คุ้มครองจริยธรรม เพื่อให้เป็นไปตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน และประมวลจริยธรรมอื่นๆ

(๒) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมประจำส่วนราชการ และคณะอนุกรรมการส่งเสริมคุณธรรมประจำกระทรวง เพื่อขับเคลื่อนงานตามอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการและคณะอนุกรรมการ

(๓) ประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนงาน/โครงการ ตลอดจนบูรณาการแผนงาน/โครงการเกี่ยวกับการคุ้มครองจริยธรรม การส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการ และเสริมสร้างวินัยของส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนในกำกับของกระทรวง เพื่อให้ทุกหน่วยงานในกระทรวงมีกรอบแนวทางการดำเนินการคุ้มครองจริยธรรม ส่งเสริมคุณธรรม และการรักษาวินัยบุคลากรของหน่วยงาน

(๔) รวบรวมปัญหาการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนในกำกับของกระทรวง เพื่อเสนอแนะแนวทางการปรับปรุงประมวลจริยธรรมต่อสำนักงาน ก.พ.

(๕) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม จรรยาข้าราชการ

(๖) การเสริมสร้างวินัยและการดำเนินการตามประมวลจริยธรรมข้าราชการของส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจและองค์การมหาชน เพื่อเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ และจัดส่งผลการดำเนินการให้กลุ่มป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาพรวมของส่วนราชการ

(๗) อำนาจการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๖ กลุ่มนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เปรียบเทียบ ปรับปรุงและพัฒนากฎหมาย รวมทั้งให้ความเห็นด้านกฎหมายต่างๆ เพื่อให้การใช้กฎหมายสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบันและเป็นการแก้ไขปัญหาการตีความการปฏิบัติตามกฎหมาย

(๒) วินิจฉัย ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับนิติกรรมและสัญญา เพื่อให้มีการปฏิบัติตามสัญญาอย่างถูกต้องและรักษาประโยชน์ของราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบถึงพฤติการณ์ความเสียหายและผู้กระทำความผิดต่อทางราชการรวมทั้งเพื่อให้ราชการได้รับค่าสินไหมทดแทนจากความเสียหายในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริงในกรณีมีการกล่าวหาว่าข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้าง ได้กระทำความผิดวินัย เพื่อให้ทราบพฤติการณ์แห่งการกระทำตามข้อกล่าวหา

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับทางวินัยกับเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เพื่อให้สิทธิแก่เจ้าหน้าที่ผู้ถูกกล่าวหาในการนำพยาน หลักฐานหักล้างข้อกล่าวหา

(๖) วิเคราะห์ และพิจารณาให้ความเห็นเรื่องร้องทุกข์ ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน เพื่อให้ทราบเหตุความคับข้องใจของผู้ร้องและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ร้อง

(๗) วิเคราะห์ และพิจารณาคำอุทธรณ์คำสั่งทางปกครอง เพื่อตรวจสอบกระบวนการออกคำสั่งทางปกครองและการใช้ดุลพินิจของผู้ออกคำสั่งทางปกครองให้ถูกต้องตามที่กฎหมายบัญญัติ

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับคดีแพ่ง คดีอาญา คดีปกครอง และคดีอื่นๆ รวมถึงการบังคับคดีตามคำพิพากษาของศาล เพื่อให้ข้อพิพาทยุติด้วยความเป็นธรรมโดยอาศัยอำนาจศาล

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๗ กลุ่มขับเคลื่อนการปฏิรูปประเทศ ยุทธศาสตร์ชาติ และการสร้างความสามัคคีปรองดอง (ป.ย.ป.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศของกระทรวง โดยการกำกับ ประสาน ประสาน ติดตามผล แก้ปัญหา ในลักษณะศูนย์บัญชาการ และเป็นแกนกลางระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวง

(๒) ติดตามและจัดทำผลการดำเนินการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ และแผนการปฏิรูปประเทศเป็นรายเดือน เพื่อให้ได้ทราบสถานการณ์ความก้าวหน้าและปัญหาที่เป็นปัจจุบัน โดยรายงานผ่านสำนักงาน ป.ย.ป. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ป.ย.ป. ต่อไป

(๓) รายงานปัญหาอุปสรรคที่เกิดจากการดำเนินงานบูรณาการข้ามหน่วยงานผ่านสำนักงาน ป.ย.ป. เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ ป.ย.ป. และคณะรัฐมนตรีพิจารณาต่อไป

(๔) ปฏิบัติงานเลขานุการฯ คณะทำงานขับเคลื่อนในกระทรวง/หน่วยงาน

(๕) จัดทำแผนปฏิบัติการเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และแผนปฏิรูปประเทศให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด

(๖) เผยแพร่ สร้างความรู้ความเข้าใจแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง ตลอดจนประชาชนทั่วไป

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๘ กลุ่มประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภา (ปคร.) มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สนับสนุนการประสานงานเกี่ยวกับการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) วิเคราะห์ ประมวลข้อมูล เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการเสนอเรื่องต่อคณะรัฐมนตรีแก่เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่จัดทำเรื่องเสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๓) ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัด เพื่อวิเคราะห์และประมวลจัดทำความเห็นในเรื่องที่สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีได้ขอความเห็นเพื่อให้สามารถส่งความเห็นได้ทันตามกำหนดเวลา

(๔) ประสานงาน ร่วมดำเนินการ และติดตาม เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรีตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ประสานงานและจัดทำรายงานเกี่ยวกับวาระการประชุมของคณะรัฐมนตรีและมติคณะรัฐมนตรีให้หน่วยงานในสังกัดทราบ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ และประมวลมติคณะรัฐมนตรีของส่วนราชการ เพื่อรวบรวมข้อมูลเป็นศูนย์ประสานงานเกี่ยวกับมติคณะรัฐมนตรีของกระทรวง

(๗) ประสานงานและติดตามข้อมูล เพื่อสนับสนุนการติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี

(๘) ประสานงานและติดตามข้อมูล เพื่อสนับสนุนการติดตามความคืบหน้าของร่างกฎหมายและเรื่องอื่นๆ ที่เสนอต่อรัฐสภาในขั้นตอนต่างๆ รวมทั้งประสานงานกับรัฐมนตรีเพื่อชี้แจงร่างกฎหมาย ญัตติกระทู้ถามและเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของรัฐสภา

(๙) ประสานงานเกี่ยวกับเรื่องอื่นๆ ในภารกิจของคณะรัฐมนตรีและรัฐสภาตามที่ผู้ประสานงานคณะรัฐมนตรีและรัฐสภามอบหมาย

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๙ กลุ่มตรวจราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนการตรวจราชการของกระทรวง แผนการตรวจราชการแบบบูรณาการ
- (๒) สนับสนุนการตรวจราชการและการตรวจติดตามเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ของผู้ตรวจราชการกระทรวง รวมถึงจัดทำรายงานผลการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวง จัดทำรายงานประจำไตรมาสและประจำปี
- (๓) ประสานการตรวจราชการกับผู้รับการตรวจ และรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๔) ตรวจสอบข้อมูลเบื้องต้น และประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสืบสวนสอบสวน และจัดทำรายงานผลหรือความคืบหน้าตามที่ผู้ตรวจราชการกระทรวงหรือผู้บริหารระดับสูงสั่งการ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๐ กองกลาง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปของสำนักงานปลัดกระทรวงและงานช่วยอำนวยความสะดวก
- (๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล และพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงและที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และยานพาหนะของสำนักงานปลัดกระทรวงและที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
- (๔) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่กิจกรรมและการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงและกระทรวง รวมทั้งหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย
- (๕) ดำเนินการอื่นใดที่มีได้กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการใดของสำนักงานปลัดกระทรวง
- (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองกลาง แบ่งงานออกเป็น ๖ กลุ่ม คือ

๑๐.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำทะเบียนรับ - ส่งเอกสาร หนังสือต่างๆ ของส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และสะดวกต่อการสืบค้น
- (๒) ดูแลความปลอดภัย ความเรียบร้อยของอาคารสถานที่ของส่วนราชการและพื้นที่ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและปลอดภัย
- (๓) ควบคุม ดูแล จัดเตรียมงานพิธีการ งานรัฐพิธี และกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบวิธีการอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งจัดข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- (๔) วางแผน ควบคุม ดำเนินการ ตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อม แก้ไข ปรับปรุงยานพาหนะเครื่องมืออุปกรณ์ เพื่อความพร้อมให้บริการงานพาหนะ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๒ กลุ่มบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) วิเคราะห์และจัดทำนโยบายและแผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการและสำนักงานรัฐมนตรี ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) สรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย บรรจุกลับเข้ารับราชการ ลาออก และแต่งตั้ง ให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นตามระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด เพื่อให้ส่วนราชการและ การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อให้ทะเบียนประวัติและข้อมูลบุคคลมีความถูกต้อง

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จทดแทน กบข. และ กสจ. สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนดไว้

(๕) ดำเนินการเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้กับบุคลากรในสังกัด และ สำนักงานรัฐมนตรี เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และระเบียบที่กำหนดไว้

(๖) บริหารจัดการเกี่ยวกับเงินเดือนและค่าตอบแทนของบุคลากร เพื่อให้ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้

(๗) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการต่างๆ เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคล มีประสิทธิภาพตามเป้าหมายของการบริหารทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ

(๘) ให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหา และตอบข้อหารือ เรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารงานบุคคล เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและขั้นตอนตามที่กำหนดไว้

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย

๑๐.๓ กลุ่มการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) บริหารจัดการ ควบคุม ตรวจสอบ เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบข้อหารืองานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ ให้กับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการทองเที่ยวและกีฬา เพื่อให้งานการเงิน การบัญชี การงบประมาณของ ส่วนราชการเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประมวลผลและจัดทำรายงานการเงิน การบัญชี การงบประมาณ เพื่อให้เป็น ข้อมูลประกอบการวิเคราะห์ และเป็นหลักฐานในการตรวจสอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงาน ตรวจสอบอื่นๆ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ได้รับมอบหมาย

๑๐.๔ กลุ่มประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมและผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการและส่วนราชการในสังกัด เพื่อเผยแพร่สู่สาธารณะ
- (๒) สื่อสารระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย บทบาทภารกิจขององค์กร
- (๓) วิเคราะห์และประมวลข่าวสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำเสนอแก่ผู้บริหารทราบและใช้เป็นข้อมูลสำคัญสำหรับการตัดสินใจ
- (๔) จัดทำกลยุทธ์และพัฒนาความร่วมมือด้านการประชาสัมพันธ์ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เพื่อให้สามารถประชาสัมพันธ์ได้ในช่องทางที่หลากหลาย
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๕ กลุ่มพัสดุ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา ให้คำปรึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐให้กับบุคลากร เพื่อให้การปฏิบัติงานการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง
- (๒) จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และกำกับดูแลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๓) จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง
- (๔) ควบคุมดูแลและการบริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การบริหารพัสดุมีประสิทธิภาพ
- (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๐.๖ กลุ่มพัฒนาบุคลากร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร จัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา/กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้สอดคล้องกับทิศทาง การบริหารขององค์การ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี (แผนปฏิบัติการประจำปี) และจัดทำแผนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร อาทิ แผนพัฒนาความก้าวหน้าในสายอาชีพ (Career Development Plan) แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (Individual Development Plan) เส้นทางการศึกษา (Training Road Map) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการพัฒนาบุคลากร
- (๒) วางแผน ประเมินการค่าใช้จ่าย จัดทำค่าของงบประมาณ ติดตาม สรุป และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี
- (๓) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแล การออกแบบและพัฒนารายละเอียดโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี บริหารโครงการ/หลักสูตรฝึกอบรม ติดตาม และประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถนะและขีดความสามารถที่เพียงพอเหมาะสมในการขับเคลื่อนภารกิจในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) วิเคราะห์โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อพิจารณาคัดเลือกและจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม และบันทึกข้อมูลการเข้ารับการฝึกอบรมของบุคลากรเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการ เพื่อให้ไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๖) บริหารจัดการกำลังคนคุณภาพ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

(๗) ศึกษา วิเคราะห์ วางแผน กำกับ ดูแลการจัดการความรู้ในองค์กร (KM) เพื่อให้การจัดการความรู้สนับสนุนการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร และนำไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๑ กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเกี่ยวกับสถานการณ์ ตลอดจนพัฒนากลไกระบบเฝ้าระวัง และป้องกันภัยที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว และเผยแพร่และแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๒) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงกำหนดและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการหลอกลวงนักท่องเที่ยวและการให้ความช่วยเหลือแก่นักท่องเที่ยว

(๓) ศึกษา กำหนด และพัฒนามาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๔) เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์ และตรวจสอบสิ่งบอกรหัสที่มีผลกระทบหรืออาจเกิดผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๕) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและสร้างความร่วมมือของทุกภาคส่วนในการให้ความช่วยเหลือ การอำนวยความสะดวก การแก้ไขปัญหาการหลอกลวง การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาทุกข์แก่นักท่องเที่ยวและผู้ประสบภัยทางการท่องเที่ยว โดยส่งเสริม สนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชนเพื่อร่วมกันดำเนินงานให้เกิดเครือข่ายและความเข้มแข็งทั้งระบบ

(๖) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการอำนวยความสะดวกแก้ไขปัญหา นักท่องเที่ยวถูกหลอกลวงในประเทศไทย

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว แบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่ม คือ

๑๑.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๒ กลุ่มมาตรฐานความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์และวิจัยเกี่ยวกับสถานการณ์ ตลอดจนพัฒนาไกด์ระบบเฝ้าระวัง และป้องกันภัยที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยวในพื้นที่แหล่งท่องเที่ยว และเผยแพร่และแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว เพื่อพัฒนามาตรฐานเกี่ยวกับความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๒) จัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย มาตรการ และแนวทางเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการหลอกลวงนักท่องเที่ยวและการช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการปฏิบัติ

(๓) ศึกษาและออกแบบระบบกลไกในการเฝ้าระวัง ป้องกัน และเตือนภัยทางการท่องเที่ยว เพื่อเผยแพร่ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ประสานงานและสนับสนุนความร่วมมือกับหน่วยงานต่างประเทศหรือองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อสร้างการรับรู้เกี่ยวกับมาตรการ มาตรฐาน และนโยบายด้านความปลอดภัย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๓ กลุ่มแก้ไขปัญหาและช่วยเหลือนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) สำรวจ รวบรวม รับแจ้งปัญหาเกี่ยวกับความปลอดภัยและความสะดวกของนักท่องเที่ยว เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย รวมถึงกำหนดและเสนอแนวทางเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหาการหลอกลวงนักท่องเที่ยวและการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

(๒) บริหารจัดการกองทุนช่วยเหลือเฝ้าระวังนักท่องเที่ยวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีและสร้างความเชื่อมั่นด้านการท่องเที่ยวของประเทศไทย

(๓) ดำเนินการฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการด้านความปลอดภัยและนักท่องเที่ยวที่ถูกหลอกลวงในประเทศไทย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการฯ ให้มีประสิทธิภาพ

(๔) ประสานงานเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวในพื้นที่ เพื่อให้ความช่วยเหลือ การอำนวยความสะดวก การแก้ไขปัญหาการหลอกลวง การดูแลความปลอดภัย และการบรรเทาทุกข์แก่นักท่องเที่ยวผู้ประสบภัยทางการท่องเที่ยว

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๑.๔ กลุ่มกำกับและติดตามการดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำกับและติดตามมาตรการ มาตรฐาน และนโยบายความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวเพื่อตรวจสอบพร้อมให้คำแนะนำแนวทางการดูแลความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๒) นำมาตรการ มาตรฐานและนโยบายด้านความปลอดภัยทางการท่องเที่ยวไปเผยแพร่ และสร้างความตระหนักรู้แก่หน่วยงานต่างๆ เพื่อสร้างวัฒนธรรมความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวร่วมกับหน่วยงานภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม

(๓) รวบรวมข้อมูล สถิติ ด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยว เพื่อเฝ้าระวังและติดตามสถานการณ์ที่อาจมีผลกระทบต่อความปลอดภัยของนักท่องเที่ยว

(๔) กำกับ ติดตาม และเฝ้าระวังสถานการณ์ในพื้นที่เสี่ยงภัย เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเตรียมความพร้อมในการช่วยเหลือและแจ้งเตือนภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๕) เป็นศูนย์กลางในการประสานงานและสร้างความร่วมมือของทุกภาคส่วน โดยสนับสนุนหน่วยงานของรัฐและเอกชนในการร่วมกันดำเนินการให้เกิดเครือข่าย เพื่อส่งเสริมความปลอดภัยและอำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยวอย่างบูรณาการ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๒ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำข้อมูลในการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการ รวมทั้งจัดทำและประสานแผนการปฏิบัติงานของกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนาแผนยุทธศาสตร์ ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบาย และแผนแม่บทของกระทรวง รวมทั้งเร่งรัด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๓) แปลงนโยบายระดับชาติและระดับกระทรวงเป็นแผนแม่บทและแผนปฏิบัติราชการ ของกระทรวง

(๔) จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง

(๕) เสนอแนะมาตรการเพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๖) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ภายในประเทศทั้งภาครัฐ ภาคเอกชนและภาคประชาชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๗) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน แบ่งงานออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑๒.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๒ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงาน ของส่วนราชการ

(๒) สนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ๗๖ จังหวัด

(๓) จัดทำและบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง และ หน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง

(๔) พิจารณาให้ความเห็นเชิงวิชาการในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง

(๕) วิเคราะห์ สรุปรวบรวมและประสานงานการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๓ กลุ่มพัฒนายุทธศาสตร์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์สำนักงานปลัดกระทรวง ประสานนโยบายและแผน เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ทุกระดับ และนโยบายอื่นๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง

(๒) จัดทำและพัฒนากลไกและเป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านยุทธศาสตร์การท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อสร้างประสิทธิภาพการบริหารจัดการการท่องเที่ยวและการกีฬาของประเทศ ตลอดจนร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศในการปฏิบัติตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๓) เสนอแนะมาตรการ เพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผน ไปสู่การปฏิบัติ

(๔) ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการประสานงาน จัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ รวมทั้งให้บริการและเผยแพร่ความรู้ด้านยุทธศาสตร์ของกระทรวง เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๔ กลุ่มติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแผน และแนวทางในการเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามแผนการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง รวมทั้งศึกษา วิเคราะห์ เพื่อกำหนดแนวทางในการเร่งรัด ติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนบูรณาการที่เกี่ยวข้อง

(๒) เร่งรัด ติดตาม การดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง สำนักงานปลัดกระทรวง และหน่วยงานในแผนบูรณาการ และแผนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และนโยบายที่กำหนด

(๓) ประเมินผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนงาน แผนงานบูรณาการ แผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง เพื่อจัดทำข้อเสนอต่างๆ แนวทางการแก้ไข และปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) รายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณ การติดตามการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล และข้อสั่งการนายกรัฐมนตรี รวมถึงข้อเสนอตามแผนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในภาพของกระทรวง

(๕) ติดตามและประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามแผนปฏิบัติราชการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

(๖) พัฒนาระบบ รูปแบบ วิธีการ ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผล และรายงานผลข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้การดำเนินการเกิดประสิทธิภาพ

(๗) ประสานงาน และปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวง และหน่วยงานภายนอก ในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๘) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกระทรวง และคณะกรรมการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวง

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๒.๕ กลุ่มนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะ กลั่นกรอง นโยบายด้านการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติเพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะมาตรการ เพื่อผลักดันและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนพิจารณาเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามนโยบายและแผนพัฒนาดังกล่าวต่อคณะกรรมการ

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

(๕) ให้คำแนะนำหน่วยงานของรัฐในการจัดทำแผนปฏิบัติการหรือดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งตามแผนพัฒนา เพื่อให้เป็นไปตามภารกิจที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๖) จัดทำแผนปฏิบัติการรายปี และแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนและปฏิบัติงานให้สอดคล้องและบรรลุเป้าหมายของยุทธศาสตร์ระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๓ กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สำรวจ รวบรวม ตรวจสอบ และจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๓) บริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อบริการเผยแพร่

(๔) เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬารวมทั้งจัดทำแผนพัฒนาเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๕) ติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจต่างๆ คาดการณ์แนวโน้ม และส่งสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๖) เสริมสร้างและพัฒนาองค์ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่ม คือ

๑๓.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนาจความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๒ กลุ่มสถิติ ดัชนีเศรษฐกิจ และสารสนเทศการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรวบรวม ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) พัฒนาข้อมูลและจัดทำบัญชีประชาชาติด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อการคาดการณ์และพยากรณ์แนวโน้มการพัฒนาเศรษฐกิจและอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา

(๓) ศึกษาและวิเคราะห์ผ่านแบบจำลองเศรษฐกิจด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อคาดการณ์แนวโน้มอุปสงค์และอุปทานด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๔) ติดตามและวิเคราะห์ความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านเศรษฐกิจต่างๆ เพื่อจัดทำดัชนีเศรษฐกิจและส่งสัญญาณเตือนภัยล่วงหน้าด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) บูรณาการกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา เพื่อจัดทำสถิติด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๓ กลุ่มวางแผนเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยภาวะเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาในประเทศ เพื่อจัดทำข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬา

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ ประเด็นปัญหาและปัจจัยความเสี่ยง เพื่อสร้างโอกาสการลงทุนในอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา

(๔) เสนอความเห็นด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อประกอบการพิจารณาในการประชุมระหว่างประเทศ

(๕) เผยแพร่องค์ความรู้ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา และประชาชน ได้รับความรู้

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๓.๔ กลุ่มวิจัยและพัฒนานวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พัฒนาและบริหารจัดการฐานข้อมูลสถิติด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนเศรษฐกิจมหภาค

(๒) บูรณาการแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬากับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อการพัฒนาและยกระดับการใช้ข้อมูลเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ

(๓) บริการและเผยแพร่ข้อมูลเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (Tourism Intelligence Center: TIC) เพื่ออำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) พัฒนานวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันให้กับอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศไทย

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๔ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวง ให้สอดคล้องกับมาตรฐานกลางและนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของประเทศ

(๒) พัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์และเครือข่าย รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ หรือฝึกอบรม การใช้คอมพิวเตอร์และการใช้โปรแกรม

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งงานออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑๔.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

(๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์และมาตรฐาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์หรือแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือดิจิทัลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาออกแบบจัดทำแผนแม่บทด้าน ICT หรือดิจิทัลของส่วนราชการ
- (๒) เสนอแนะ แผนงาน/โครงการด้าน ICT หรือดิจิทัลของส่วนราชการ เพื่อขอรับการจัดสรรหรือการใช้จ่ายงบประมาณ
- (๓) ส่งเสริมศักยภาพบุคลากรด้าน ICT หรือดิจิทัลของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๓ กลุ่มระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) จัดหา ควบคุม บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในส่วนราชการ
- (๓) จัดทำระบบข้อมูลสำรองและกำหนดแนวทางการใช้และรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๔ กลุ่มพัฒนาระบบสารสนเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) พัฒนาระบบสารสนเทศตามมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร
- (๒) พัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database) คลังข้อมูล (Data Warehouse) และข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) เพื่อจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลที่สนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร
- (๓) บริหารจัดการเว็บไซต์ของส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๔.๕ กลุ่มบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัลด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ประสาน รวบรวมข้อมูลดิจิทัลด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของหน่วยงานในส่วนราชการ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและเหมาะสมต่อการใช้งาน
- (๒) วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาโครงสร้างข้อมูล วิธีการจัดเก็บข้อมูลด้วยระบบดิจิทัล เพื่อรองรับการบูรณาการการใช้ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- (๓) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและกีฬาโดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศรายงานผลและบูรณาการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่น เพื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยงาน

(๔) เป็นเลขานุการคณะกรรมการดำเนินงานบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัล เพื่อขับเคลื่อนภารกิจของศูนย์ข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๕ สำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พิจารณาการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อจัดให้มีการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แก่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารจัดการการท่องเที่ยว

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แก่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยในการขอรับสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้การสนับสนุนเงินเป็นไปตามแนวนโยบายในการพัฒนาการท่องเที่ยวที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยกำหนด

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข แก่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยในการเก็บรักษาเงินและการใช้จ่ายเงิน เพื่อใช้ในการบริหารและเป็นค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย รวมถึงแผนปฏิบัติการต่างๆ ของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อใช้ในการบริหารและเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อจัดทำข้อเสนอแก่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ในการติดตามและประเมินผลการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ การใช้จ่ายเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย รวมถึงการปฏิบัติงานของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย รายงานต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อใช้ควบคุมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๗) พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ เพื่อใช้ในการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยและเป็นฐานข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินการของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๘) บริหารจัดการ และดำเนินการต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน

(๙) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๑๐) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย แบ่งงานออกเป็น ๔ กลุ่ม คือ

๑๕.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ข้อพิพาท งานนิติกรรมและสัญญา และงานพัฒนากฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๒) พัฒนา ปรับปรุง และบริหารจัดการข้อมูลในระบบสารสนเทศของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและเข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(๓) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน

(๔) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์ งานบริหารบุคคล (พนักงานกองทุนฯ)

(๕) จัดทำบัญชี งบการเงิน รายงานทางการเงินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

(๖) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๗) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน รวมถึงให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มาติดต่อสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๒ กลุ่มวิเคราะห์และติดตามแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะนโยบาย ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกลไก การขับเคลื่อน และจัดทำยุทธศาสตร์ของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการ สำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แนวทางในการกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินของกองทุน รวมทั้งการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยพิจารณา

(๓) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล วิธีการ รวมถึงกำหนดแผน/เป้าหมายในการบริหารรายได้ เพื่อนำเงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย มาใช้จ่ายในกิจการของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๔) จัดทำข้อเสนอ รายละเอียดคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย และเงินทุนหมุนเวียนของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๕) จัดทำแผนการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้เป็นไปตามแนวนโยบายที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยกำหนด

(๖) จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยประจำปี

(๗) กลั่นกรอง วิเคราะห์ข้อเสนอ และจัดทำความเห็นประกอบการขอรับสนับสนุนงบประมาณที่สอดคล้องหลักเกณฑ์และแผนการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เสนอคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องกลั่นกรอง และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย พิจารณานุมัติ

(๘) ดูแลรับผิดชอบการเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและตรงตามความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๙) ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผลโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยเป็นไปตามสัญญาการรับเงินอุดหนุน

(๑๐) ขับเคลื่อนงานของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยและคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายที่กำหนด

(๑๑) ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการพัฒนาภาคีเครือข่ายในการสร้างความร่วมมือการปฏิบัติงานร่วมกับสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๑๒) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๓ กลุ่มจัดเก็บและบริหารรายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยแวดล้อมต่างๆ ของการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพื่อกำหนดอัตราค่าธรรมเนียม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล แนวทาง และวิธีการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยว เพื่อใช้ประกอบการจัดหาประกันภัยแก่นักท่องเที่ยว

(๓) จัดทำหลักเกณฑ์ในการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้ข้อเสนอที่ขอรับการสนับสนุนเป็นไปตามแผนการจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย

(๔) ให้คำปรึกษา แนะนำการให้กู้ยืมเงิน การช่วยเหลือหรืออุดหนุนและการใช้จ่ายเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย ในการนำไปใช้ดำเนินงานตามนโยบายหรือแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๕) จัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวต่างชาติ

(๖) จัดหาและจัดทำประกันภัยให้กับนักท่องเที่ยวต่างชาติ

(๗) จัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยพิจารณาอนุมัติ

(๘) จัดทำข้อมูลสถิติการจัดเก็บรายได้ รวมถึงการพัฒนาและปรับปรุงระบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวต่างชาติ เพื่อให้ระบบการจัดเก็บค่าธรรมเนียมฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๕.๔ กลุ่มเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย คณะอนุกรรมการและคณะทำงาน
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ การจัดสรรเงินกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารและพัฒนาการท่องเที่ยว และการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ รวมทั้งเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย และเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยพิจารณา
- (๓) จัดทำรายงานผลตามบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยประจำปีบัญชี
- (๔) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระหว่างท่องเที่ยวในประเทศไทย เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการทบทวนหลักเกณฑ์การจัดเก็บค่าธรรมเนียมการท่องเที่ยวภายในประเทศของนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และการประกันภัยแก่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติในระหว่างท่องเที่ยวในประเทศไทย
- (๕) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อทบทวนและพัฒนาการบริหารงานของสำนักงานกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- (๖) ศึกษา วิเคราะห์ และประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย เพื่อให้การใช้จ่ายเงินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๗) รายงานผลการติดตามและประเมินผลต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวไทย
- (๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๖ กองการต่างประเทศ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำยุทธศาสตร์ความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬาระหว่างประเทศ ทั้งในลักษณะความร่วมมือทวิภาคี และพหุภาคี
- (๒) พัฒนาข้อเสนอในการกำหนดท่าทีด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในการประชุมระหว่างประเทศประสานงานการลงนามและอำนวยความสะดวกในบันทึกความร่วมมือ (MOU) กับหน่วยงาน สถาบัน และองค์การระหว่างประเทศ เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการแสวงหาความร่วมมือระหว่างประเทศด้านท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ
- (๓) ติดตาม ประสานความร่วมมือ การลงนามสนธิสัญญา และส่งเสริมเครือข่ายด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ระหว่างประเทศกับองค์การ หรือหน่วยงานต่างประเทศ
- (๔) เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ระหว่างประเทศ ตลอดจนจัดทำและพัฒนาฐานข้อมูล เพื่อเผยแพร่ข้อมูลด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ แก่หน่วยงานต่างประเทศที่เกี่ยวข้อง

(๕) ประสานการดำเนินงานด้านการต่างประเทศของส่วนราชการกับองค์กรที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการต่างประเทศ แบ่งงานออกเป็น ๓ กลุ่ม คือ

๑๖.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินงานด้านธุรการ งานสารบรรณ งานบุคลากร งานงบประมาณ และงานพัสดุของกองการต่างประเทศ

(๒) ประสานงานและปฏิบัติงานด้านพิธีการและการรับรองทางการทูตและการประชุมระหว่างประเทศ

(๓) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ๑ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติการความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๒) ริเริ่ม นำเสนอ วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลกลยุทธ์ การเจรจา ท่าทีของไทยด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๓) รับผิดชอบงานวิชาการนโยบายและแผนงานของหน่วยงาน

(๔) ดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและภาพรวมในกรอบความร่วมมือทวิภาคีและพหุภาคี ประเทศในเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เอเชียตะวันออก และเอเชีย ตามภารกิจของกระทรวง

(๕) ติดตาม เร่งรัด ผลักดัน และประเมินผลการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๖) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๗) ประสานและเตรียมการด้านสารัตถะ ประเด็น ท่าที และกลยุทธ์สำหรับการประชุมเจรจา และการหารือกับต่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

(๘) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๑๖.๓ กลุ่มยุทธศาสตร์และความร่วมมือระหว่างประเทศ ๒ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำยุทธศาสตร์และแผนการปฏิบัติการความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๒) ริเริ่ม นำเสนอ วิเคราะห์ ติดตาม และประเมินผลกลยุทธ์ การเจรจา ท่าทีของไทยด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับนโยบายและภาพรวมในกรอบทวิภาคี และพหุภาคี ประเทศในอเมริกา ยุโรป แอฟริกา ตะวันออกกลาง ละตินอเมริกา ออสเตรเลีย นิวซีแลนด์ เอเชียแปซิฟิก และองค์การการท่องเที่ยวโลก (UNWTO)

(๔) ติดตาม เร่งรัด ผลักดัน และประเมินผลการดำเนินงานความร่วมมือระหว่างประเทศด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๕) ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลความร่วมมือด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการระหว่างประเทศ

(๖) ประสานและเตรียมการด้านสารัตถะ ประเด็น ท่าที และกลยุทธ์สำหรับการประชุมเจรจา และการหารือกับต่างประเทศ ทั้งในระดับทวิภาคีและพหุภาคี

(๗) รับผิดชอบงานเกี่ยวกับองค์การระหว่างประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๗ กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา พัฒนา และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผน หรือมาตรการ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เพื่อจัดทำเป็นนโยบาย แผน หรือมาตรการด้านการท่องเที่ยว และด้านการกีฬา

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เพื่อขับเคลื่อนงานด้านการท่องเที่ยว และด้านการกีฬา ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน กำกับ ติดตามและประเมินผลให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๔) ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดหรือสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬาแห่งชาติ แบ่งงานออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑๗.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการ และงานติดต่อประสานงาน

(๒) ติดตาม รวบรวมแผนงาน งบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน

(๓) ปฏิบัติงานพัสดุและครุภัณฑ์

(๔) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน

- (๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน
- (๖) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๒ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำร่างนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาการท่องเที่ยว รวมทั้งแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติพิจารณา
 - (๒) ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาการท่องเที่ยวของประเทศ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ เพื่อกำหนดเป็นมาตรการเพื่อส่งเสริมการบริหารและการพัฒนาการท่องเที่ยว
 - (๓) ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณากลับกรองแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ
 - (๔) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติไปสู่การปฏิบัติ ตลอดจนพิจารณาเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามนโยบายและแผนพัฒนาดังกล่าวต่อคณะกรรมการ
 - (๕) ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม และกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและคณะอนุกรรมการ
 - (๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๓ กลุ่มงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) จัดทำร่างนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหารและการพัฒนาการกีฬา รวมทั้งแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติพิจารณา
 - (๒) ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัญหาการกีฬาของประเทศ รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวต่อคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เพื่อกำหนดเป็นมาตรการเพื่อส่งเสริมการบริหารและการพัฒนาการกีฬา
 - (๓) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะมาตรการ เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการนำนโยบายและแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติไปสู่การปฏิบัติ
 - (๔) ปฏิบัติงานธุรการ งานประชุม และกิจการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานของคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติและคณะอนุกรรมการ
 - (๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๔ กลุ่มสถิติ วิจัยและพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย สถิติด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อการพัฒนาการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ ศึกษาวิจัยงานที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) ศึกษา วิเคราะห์ สร้างและพัฒนาดัชนีการท่องเที่ยวและกีฬา และตัวชี้วัดทั้งในมิติด้านอุตสาหกรรม ด้านสิ่งแวดล้อม และด้านสังคมที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนด/จัดทำนโยบายและยุทธศาสตร์การบริหาร มาตรการและแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ

(๓) จัดทำสถิติเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดจนเผยแพร่ข้อมูลสถิติที่สำคัญ เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์

(๔) จัดทำคลังข้อมูลและพัฒนาฐานข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๕) จัดทำรายงาน เพื่อเผยแพร่บทความทางวิชาการ บทวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ต่างๆ

(๖) ประสานความร่วมมือและบูรณาการระหว่างภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม เพื่อเชื่อมโยงการขับเคลื่อนนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนางานด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๗.๕ กลุ่มประสานงานติดตามและประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ติดตามผลการดำเนินการ และประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ คณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ และคณะกรรมการ

(๒) ติดตาม ประเมินผลความสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ระยะครึ่งแผน/สิ้นแผน แผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวรวมทั้งแผนปฏิบัติการในระดับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) รายงานผลการดำเนินการของหน่วยงานต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เพื่อเสนอแนะแนวทางและวิธีการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่มีต่อการดำเนินงานตามนโยบาย แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวภายในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว

(๔) จัดทำรายงานผลการติดตามและประเมินผล แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว ต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เพื่อเป็นข้อมูลในการกำหนดนโยบายด้านการท่องเที่ยวและนโยบายด้านการกีฬาของประเทศ

(๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ และคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ เสนอต่อคณะรัฐมนตรี

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ ศูนย์นวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเก็บรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาด้านสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๒) จัดทำ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อยกระดับขีดความสามารถในการพัฒนาการกีฬาและการท่องเที่ยวของประเทศให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

(๓) เป็นศูนย์รวมข้อมูลสารสนเทศและระบบการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้บริการข้อมูลแก่นักท่องเที่ยวและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๔) ติดตาม และประเมินผลการบริหารข้อมูลสารสนเทศและการพัฒนาระบบการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้ระบบและนวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ได้รับการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ศูนย์นวัตกรรมการท่องเที่ยวและกีฬา แบ่งงานออกเป็น ๒ กลุ่ม คือ

๑๘.๑ กลุ่มโครงการบริหารสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ออกแบบ และพัฒนาข้อมูลสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วยระบบ Entry Thailand ระบบ Thailand Tourism Directory ระบบ Calories Credit Challenge และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับสารสนเทศด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลด้านการท่องเที่ยวและกีฬาในรูปแบบดิจิทัล สำหรับใช้ในการบริหารและการให้บริการ

(๒) ติดตามและประเมินผลการบริหารข้อมูลด้านดิจิทัลที่อยู่ในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบดิจิทัลด้านการท่องเที่ยวและกีฬาได้รับการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ดำเนินการด้านการบริหารทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๘.๒ กลุ่มโครงการนวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ ออกแบบ และพัฒนานวัตกรรมฐานข้อมูลอาสาสมัครท่องเที่ยวและกีฬา และฐานข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับความปลอดภัยและยกระดับการท่องเที่ยวและกีฬาของประเทศ

(๒) ติดตามและประเมินผลการพัฒนานวัตกรรมด้านการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ดำเนินการด้านการบริหารทั่วไป

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๙ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ในฐานะตัวแทนของกระทรวงในส่วนภูมิภาค รวมทั้งดำเนินการประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

(๒) จัดทำแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการของจังหวัด รวมทั้งติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด โดยประสานหรือร่วมมือกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและภาคเอกชน

(๔) ให้คำปรึกษาแนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้และการมีส่วนร่วมด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการในเขตพื้นที่จังหวัด

(๕) ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายที่อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมาย อื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับ มอบหมาย

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด แบ่งงานออกเป็น ๕ กลุ่ม คือ

๑๙.๑ กลุ่มบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติงานสารบรรณ งานธุรการและงานติดต่อประสานงาน
- (๒) ปฏิบัติงานติดตาม รวบรวมแผนงานงบประมาณและการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- (๓) ปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี การพัสดุและครุภัณฑ์
- (๔) ปฏิบัติงานบริหารงานบุคคลของสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด
- (๕) อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน
- (๖) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์กิจกรรมผลงานของหน่วยงาน
- (๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ได้รับมอบหมาย

๑๙.๒ กลุ่มยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำงบประมาณและแผนยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และภาค เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ

(๒) ติดตาม ประเมินผล และรายงานสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว กีฬา และนันทนาการ เพื่อพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการเกี่ยวกับการท่องเที่ยวและกีฬา ในระดับจังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.๓ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการท่องเที่ยว

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้การท่องเที่ยวในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านการท่องเที่ยว เพื่อจัดทำข้อมูล ด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนาด้านเศรษฐกิจการท่องเที่ยว ในพื้นที่จังหวัด

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.๔ กลุ่มส่งเสริมและพัฒนาด้านการกีฬาและนันทนาการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ประสาน ส่งเสริม และสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมการกีฬาและนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อยกระดับมาตรฐานการกีฬา

(๒) ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านการกีฬาและนันทนาการ ในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) ให้คำปรึกษา แนะนำ และสนับสนุนด้านวิชาการแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเครือข่ายชุมชน ประชาชน และหน่วยงานอื่นที่ดำเนินงานด้านการกีฬาและนันทนาการในเขตพื้นที่ จังหวัด เพื่อให้การกีฬาในพื้นที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๔) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบสถานการณ์ด้านกีฬาและนันทนาการ เพื่อจัดทำ ข้อมูลด้านเศรษฐกิจการกีฬาและนันทนาการ เสนอแนะแนวทางและมาตรการเกี่ยวกับการพัฒนา ด้านเศรษฐกิจการกีฬาและนันทนาการและแก้ไขปัญหาด้านกีฬาและนันทนาการในพื้นที่จังหวัด

(๕) กำกับดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่พลศึกษาประจำสำนักงานและเจ้าหน้าที่พลศึกษา ประจำอำเภอ เพื่อทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายด้านการกีฬาและนันทนาการ ตามแผนยุทธศาสตร์การท่องเที่ยว และกีฬา และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ ไปสู่การปฏิบัติในพื้นที่

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑๙.๕ กลุ่มมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) ดำเนินการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความปลอดภัยนักท่องเที่ยวในเขตพื้นที่จังหวัด เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๒) บริหารจัดการศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และควบคุม กำกับและดูแลการทำงานของเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย มาตรการ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

(๓) สำรวจ รวบรวม และตรวจสอบข้อมูลและสถานการณ์ด้านความปลอดภัย นักท่องเที่ยว เพื่อจัดทำสรุปรายงาน พร้อมข้อเสนอแนะ แนวทาง และมาตรการเกี่ยวกับการแก้ไขปัญหา ความปลอดภัยนักท่องเที่ยว

(๔) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายโชติ トラชู)

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา